

ZARZĄDZENIE NR 60/2020
WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA
z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 568 ze zm.) oraz Instrukcji Inwentaryzacyjnej dla Urzędu Gminy Zławieś Wielka wprowadzonej Zarządzeniem nr 16/2012 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 26 listopada 2012 r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządza się przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji okresowej składników majątkowych, których ewidencja prowadzona jest przez Urząd Gminy Zławieś Wielka.

§ 2

Ustala się następujący zakres i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w 2020 roku w Urzędzie Gminy Zławieś Wielka:

1. Przeprowadzenie i sporządzenie spisu z natury techniką tradycyjną:
 - a. środków trwałych z wyłączeniem gruntów;
 - b. pozostałych środków trwałych;
 - c. druków ścisłego zarachowania;
 - d. obcych środków trwałych, będących własnością innych jednostek (bez gruntów);
 - e. środki trwałe i pozostałe środki trwałe oddane do użytkowania innym jednostkom organizacyjnym na podstawie stosownych umów.
2. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów (nie wysyła się kont zerowych):
 - a. krajowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych, pożyczek i lokat;
 - b. pozostałych rozrachunków z odbiorcami i innymi jednostkami;
3. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach:
 - a. Grunty,
 - b. Środków trwałych, do których dostęp jest utrudniony (bez gruntów),
 - c. Wartości niematerialne i prawne,
 - d. Inwestycje rozpoczęte,
 - e. Należności zobowiązania z pracownikami i osobami nieprowadzącymi ksiąg rachunkowych
 - f. Rozrachunki publicznoprawne
 - g. Wszystkie inne nie wymienione powyżej składniki aktywów i pasywów

§ 3

Spis z natury o którym mowa w § 2 pkt. 1 należy dokonać według stanu na dzień 30 listopada 2020 r., z wyjątkiem druków ścisłego zarachowania, które należy wykazać według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 4

Inwentaryzację w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów i w drodze weryfikacji dokumentów, o której mowa w § 2 pkt 2 należy przeprowadzić i sporządzić protokoły na dzień 30 listopada 2020 roku, z wyjątkiem krajowych środków pieniężnych na rachunkach bankowych, kredytów bankowych, pożyczek i lokat, które należy potwierdzić na dzień 31 grudnia 2020 r.

§ 5

Ustala się harmonogram inwentaryzacji, stanowiący Załącznik nr 1, do niniejszego Zarządzenia. Inwentaryzację należy przeprowadzić zgodnie z tym Zarządzeniem. Wyjątek stanowi pogarszająca się sytuacja epidemiczna w kraju i na terenie naszej gminy z powodu zwiększonej zachorowalności na SARS-CoV-2. Wówczas Przewodniczący Komisji wyznacza nową datę przeprowadzenia inwentaryzacji.

§ 6

Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Justyna Przybyszewska - Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej
2. Angelika Schodowska-Smal – Zastępca Przewodniczącego
3. Alina Khalaf - Członek Komisji

§ 7

Powołuje się cztery zespoły spisowe dla przeprowadzenia spisu z natury w składzie:

1. Pierwszy zespół spisowy:
 - a. Joanna Adamska – przewodnicząca zespołu,
 - b. Karolina Majewska-Rygielska – członek zespołu,
 - c. Mariola Musiał – członek zespołu,
 - d. Krzysztof Bruzdowski – członek zespołu.
2. Drugi zespół spisowy:
 - a. Piotr Grodzki – przewodniczący zespołu,
 - b. Wiesława Lipińska-Dudek – członek zespołu,
 - c. Julita Wołowska – członek zespołu,
 - d. Szymon Czajkowski – członek zespołu.
3. Trzeci zespół spisowy:
 - a. Sylwia Suduł – przewodnicząca zespołu,
 - b. Beata Kościelska – członek zespołu,
 - c. Ewelina Kowalska – członek zespołu,
 - d. Paulina Zakierska – członek zespołu.
4. Czwarty zespół spisowy:
 - a. Joanna Chacińska – przewodnicząca zespołu,
 - b. Wioleta Barczyńska – członek zespołu,
 - c. Żaneta Dobrowolska – członek zespołu,
 - d. Gabriela Krajewska – członek zespołu.

§ 8

Inwentaryzację metodą spisu z natury przeprowadzają zespoły spisowe, w minimum 2 osobowym składzie – przewodniczącego oraz członka zespołu.

§ 9

Zobowiązuję pracowników Referatu Finansowego, którzy prowadzą ewidencję księgową do przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji prawidłowości stanów wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami.

§ 10

Osoby powołane na członków zespołów ponoszą pełną odpowiedzialność za właściwe oraz zgodne z obowiązującymi przepisami przeprowadzenie spisu z natury.

§ 11

Arkusze spisowe zostaną wydane Przewodniczącym Zespołów Spisowych za pokwitowaniem.

§ 12

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy do zapewnienia harmonijnej pracy zespołów spisowych.

§ 13

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się do odpowiedniego uporządkowania mienia i ewidencji składników majątkowych.

§ 14

Członków: komisji inwentaryzacyjnej oraz poszczególnych zespołów spisowych, czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie wszelkich czynności związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 15

Obowiązki i zakres pracy komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych reguluje Załącznik do Zarządzenia Nr 16/2012 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 26 listopada 2012 r. „Instrukcja inwentaryzacyjna”.


§ 16

Wycenę i rozliczenie wyników inwentaryzacji powierzam Głównemu Księgowemu - Skarbnikowi Gminy.

§ 17

Wykonanie i nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

WOJT
Jan Surdyka



HARMONOGRAM INWENTARYZACJI NA 2020 ROK
w Gminie Zławieś Wielka

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zinventaryzowania	Termin Przeprowadzenia Inwentaryzacji	Rodzaj, forma Metoda, technika Inwentaryzacji	Zespół Spisowy przeprowadzający inwentaryzację
1.	Grunty	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej stanowiska ds. gruntów	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2020 r.	
2.	Wartości niematerialne i prawne	Dane ewidencji księgowej i ewidencji operacyjnej	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2020 r.	
3.	Środki trwałe i środki trwałe w użytkowaniu	Dane ewidencji księgowej	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 30.11.2020 r.	
4.	Środki trwałe w budowie	Dane ewidencji księgowej	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2020 r.	
5.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2020 r.	
6.	Rozrachunki publiczno- prawne	Dane ewidencji księgowej	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Weryfikacja sald na dzień 30.11.2020 r.	
7.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno- prawnych	Od 30.11.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 30.11.2020 r.	
8.	Druki ścisłego zachowania	-	31.12.2020 r.	Roczna, spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	
9.	Pożyczki z kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 31.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 31.12.2020 r. Do 15.01.2021 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2020 r.	